（様式4） 　　　　　　　　面接指導の報告書

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 所属 |  | 名前 |  | 職員番号 |  | 年齢 |  |
| 過去３ヶ月の時間外・休日労働時間 | 　　月：　　　時間 | 　月：　　　時間 | 　月：　　　時間 |

＜管理者記入＞（面接指導前）　　　　 管理者氏名：　　　　　　　　　　　記入日：

|  |  |
| --- | --- |
| 長時間労働の理由 |   |
| 管理者から見た心身の状況 | （具体的な様子）　 |
| 今後3ヶ月間の業務見通し |  |

【医師】上記勤務状況の確認（チェックボックスに要チェック）→ □

＜医師記入＞ 　担当医師氏名：　　　　　　　　　　実施日：

|  |  |
| --- | --- |
| 疲労の蓄積・心身の状況 | 　 |
| 就業上の措置に関する意見・指導内容（該当内容に☑） |
| 就業区分 | * 通常勤務　　□　条件付き通常勤務（条件：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）
* 就業制限　　□　要休業
 |
| 就業上の措置 | 労働時間 | * 特に指示なし　　□　時間外・休日労働制限（　　　　　　　　　　時間/月まで）
* 時間外・休日労働禁止　　□　出張制限　　□　就業形態の変更
* 就業時間の制限　（　　時　　分　～　　　時　　分）
* その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）
 |
| 労働時間以外 | * 特に指示なし　　□　業務量・業務内容の調整　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　）
* 通院への配慮　　□　作業環境の改善　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）
* その他　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）
 |
| 措置期間 | 　　　日・　　　週・　　　月　　　又は　　　　　年　　月　　日　～　　　　年　　月　　日 |
| 本人側への指導 | * 特に指示なし　　□　受診指示　　□　治療継続　　□　保健指導
 |
| 措置・指導に関する追記事項 | 　 |

＜職場管理者記入＞（面接指導後）　　　　管理者氏名：　　　　　　　　　　記入日：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実施した措置（未実施の場合はその理由） | 　 | 産業医確認 |
|  |
| 【帳票の流れ】人事→所属→医師（産業医）→所属→（人事）→産業医→人事（5年原紙保管） | 人事確認 |
|  |